

NOM : _____

Prénom : _____

Réservé à l'administration

CLASSE : _____

INSCRIPTION 2023-2024

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

• Etat civil :

- Livret de famille à apporter pour vérification orthographique éventuelle.
- Photocopie du jugement de divorce, le cas échéant : *uniquement la partie décision sur la garde et sur l'exercice de l'autorité parentale.*
- Autorisation d'enregistrement et d'utilisation de l'image dans le cadre de la gestion administrative. **Annexe n°1**

En prévision des examens (CAP, Bac et BTS), et compte-tenu des délais administratifs, merci de nous préciser :

La date de fin de validité de la pièce d'identité de l'élève (doit être valide jusqu'au 15/07/2024) : _____

J'ai 16 ans, je suis recensé en mairie et je détiens mon attestation : oui non

J'ai effectué ma journée défense et citoyenneté (JDC, ex journée d'appel) : oui non

Santé :

- Fiche d'urgence. **Annexe n°2**
- Photocopie des pages vaccinations du carnet de santé.
- Pour les élèves mineurs, fiche de renseignements médicaux sous enveloppe cachetée « médecin scolaire ». **Annexe n°3**
Ce document est indispensable pour préparer la visite médicale de demande de dérogation d'utilisation de machines dangereuses et pour aller en stage.
- ⓘ Contacter l'infirmerie de l'établissement si votre enfant a des problèmes de santé, des troubles d'apprentissage et/ou s'il est sous traitement.

• Pédagogique :

- Charte d'engagement « Lycée 4.0 » de la région Grand Est pour bénéficier de la mise à disposition d'un ordinateur portable. **Annexe n°4**

• Hébergement et restauration / Financier :

- Fiche d'inscription au service de restauration scolaire et d'hébergement, le cas échéant. **Annexe n°5**
- Consentement pour l'utilisation du lecteur biométrique du restaurant scolaire. **Annexe n°6**
- Fiche de demande d'inscription à l'internat, le cas échéant. **Annexe n°7**
- Mandat de prélèvement SEPA pour le paiement des factures d'internat et de restauration, le cas échéant. **Annexe n°8**
- Un RIB : relevé d'identité bancaire ou postale.

• Associatif :

- Fiche d'adhésion volontaire à la Maison des Lycéens + règlement de la cotisation (7€). **Annexe n°9**
(si chèque, à l'ordre de la MDL Georges Brière)

⇒ Pour les étudiants entrant en 1^{ère} année de BTS :

- Relevé de notes du baccalauréat
- Notification d'attribution de bourse du CROUS

Pour information, à conserver :

- Modalités de paiement. **Annexe n°10**
- Information sur l'utilisation du lecteur biométrique du restaurant scolaire. **Annexe n°11**
- Information sur les traitements des données personnelles pour l'inscription dans l'établissement scolaire. **Annexe n°12**

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Les champs suivis d'un astérisque (*) comportent des précisions utiles pour remplir la fiche

Identité de l'élève

Nom de famille* : Sexe : F M
Nom d'usage* : Né(e) le* :
Prénoms* :
Commune de naissance : Département de naissance* :
Pays de naissance : Nationalité :

*Nom de famille : nom de naissance, obligatoire Nom d'usage : uniquement pour le nom d'époux/épouse

*Prénoms : dans l'ordre de l'état civil Né(e) le : sous la forme JJ/MM/AAAA

*Département de naissance : code département sous la forme XXX (ex. : 075 pour Paris) pour les élèves nés en France

Scolarité de l'année précédente : 2022-2023




Classe :
Option 1 : Option 2 :
Etablissement : Ville :
Était boursier : Oui Non Si oui, précisez : Bourses municipales Bourses nationales Bourses du CROUS

Scolarité pour l'année 2023-2024 :

Régime : Externe Demi-pensionnaire Interne*
Redoublant : Oui Non
Dossier de bourse constitué : Oui Non Si oui, boursier : Oui Non
Si boursier, précisez : Bourses municipales Bourses nationales Bourses du CROUS

*Interne : sous réserve d'acceptation de la demande




Représentant légal 1 A contacter en priorité

Lien avec l'élève* : Civilité : Mme M.
Nom de famille : Prénom :
Nom d'usage : Profession :
Nombre d'enfants à charge : Nombre d'enfants scolarisés dans le second degré :
Adresse :
Code postal : Commune :
@ Courriel (**obligatoire** pour téléservices) :
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves : Oui Non
 Domicile :  Travail :
 Mobile : J'accepte de recevoir des SMS : Oui Non

*Le représentant légal détient l'autorité parentale sur l'élève mineur soit par nature (parents), soit sur décision de justice. Il peut accomplir tous les actes relatifs à la scolarité de l'élève




Le lien avec l'élève est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent).

Représentant légal 2 A contacter en priorité




Lien avec l'élève* : Civilité : Mme M.
Nom de famille : Prénom :
Nom d'usage : Profession :
Nombre d'enfants à charge : Nombre d'enfants scolarisés dans le second degré :
Adresse :
Code postal : Commune :
@ Courriel (**obligatoire** pour téléservices) :
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves : Oui Non
 Domicile :  Travail :
 Mobile : J'accepte de recevoir des SMS : Oui Non

Personne ayant la charge effective de l'élève (si différente des représentants légaux) A contacter en priorité

La personne en charge lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux de la page précédente : elle n'a pas l'autorité parentale sur l'élève mineur, elle héberge l'élève sur décision de justice ou avec l'accord des parents, et elle est responsable de l'obligation scolaire.

Lien avec l'élève* : Civilité : Mme M.
*Le lien avec l'élève est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent)
Nom de famille : Prénom :
Nom d'usage : Profession :
Nombre d'enfants à charge : Nombre d'enfants scolarisés dans le second degré :
Adresse :
Code postal : Commune :
@ Courriel (obligatoire pour téléservices) :
 Domicile :  Travail :
 Mobile : J'accepte de recevoir des SMS : Oui Non


Responsable qui paie les frais scolaires

Nom de famille : Prénom :
Lien avec l'élève (père/mère/foyer etc.) :
Nom d'usage : Profession :
Adresse :
Code postal : Commune :
@ Courriel :
 Domicile :  Travail :
 Mobile : J'accepte de recevoir des SMS : Oui Non

Autre personne à contacter (ex : grands-parents / frère / sœur / voisins etc.)

Lien avec l'élève* : Civilité : Mme M.
Nom de famille : Prénom :
 Domicile :  Travail :
 Mobile : J'accepte de recevoir des SMS : Oui Non

Coordonnées de l'élève

L'élève habite chez* :
Ou a sa propre adresse :
Code postal : Commune :
 Mobile élève majeur : @ Courriel élève :

*L'élève habite chez : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même dans le cas où l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément.

Taille de vêtements et de chaussures* (pour les nouveaux élèves de 2^{nde} et 1^{ère})

Haut : XS S M L XL XXL XXXL
Bas : 34 36 38 40 42 44 46 48 50 52
Pointure :

*Ces informations permettent d'anticiper les besoins en équipements de protection individuelle des nouveaux élèves : chaussures de sécurité, blouse, pantalon (équipement variable selon les filières)

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.

Date : Signature : Représentant légal : NOM et Prénom :
 Élève majeur

**Autorisation d'enregistrement et d'utilisation de l'image
dans le cadre de la gestion administrative**

Année scolaire 2023-2024

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre de l'enregistrement, la captation, l'exploitation et l'utilisation de l'image des élèves (photographie, voix) quel que soit le procédé envisagé. Elle est formulée dans le cadre du projet spécifié ci-dessous et les objectifs ont été préalablement expliqués aux élèves et leurs responsables légaux.

Finalités : gestion administrative et activités strictement internes à l'établissement : trombinoscopes, profils sur l'ENT...

Support	Conservation	Étendue de la diffusion
Gestion administrative	année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie scolaire
Trombinoscope	année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie scolaire, élèves de l'établissement.
En Ligne	année scolaire	ENT Mon Bureau numérique et Pronote et EDT (logiciels notes et emplois du temps)

Consentement de l'élève (mineur ou majeur)

- On m'a expliqué et j'ai compris à quoi servait mon image.
- On m'a expliqué et j'ai compris qui pourrait voir cet enregistrement.

Nom prénom de l'élève :

Signature :

Autorisation parentale ou de l'élève majeur

Je (Nous) soussigné(e)(s)

Nom, prénom (parent 1) :

Demeurant :

Et Nom, prénom (parent 2) :

Demeurant :

Agissant en qualité de représentant(s) légal(aux) de :

Je reconnais être entièrement investi de mes droits civils à son égard. Je reconnais expressément que le mineur que je représente n'est lié par aucun contrat exclusif pour l'utilisation de son image et/ou de sa voix, voire de son nom et

- autorise(ons) la captation de l'image de l'enfant et l'utilisation qui en sera faite par son établissement scolaire.
- n'autorise(ons) pas la captation de l'image de l'enfant.

Fait à Le

Signature (s) :

Pour exercer vos droits

Les données recueillies au sein de ce formulaire font l'objet d'un traitement par le chef d'établissement afin de répondre à une mission d'intérêt public. Ces données ne sont pas conservées au-delà de l'année scolaire relative à la présente autorisation. Les informations vous concernant ainsi que votre enfant ne sont transmises qu'aux seules personnes en charge du traitement de la présente autorisation.

Vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant, d'un droit de rectification, d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Vous disposez également d'un droit à l'effacement concernant l'image/la voix enregistrée et utilisée dans le cadre décrit ci-dessus.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante: dpd@ac-reims. Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL, en ligne sur www.cnil.fr ou par voie postale à l'adresse suivante : 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS Cedex 07

Fait en autant d'originaux que nécessaire (représentants légaux, organisateur projet et établissement scolaire).

FICHE D'URGENCE

☎ LYCEE : 03 26 83 50 50 / ☎ INFIRMERIE : 03 26 83 50 56 / ☎ INTERNAT (nuit) : 06 27 07 67 29

Nom de l'élève :

Prénom :

Date de naissance :

Réservé à l'administration :

Qualité : interne ½ Pensionnaire externe

Coordonnées des représentants légaux :

Responsable légal 1	Responsable légal 2
Nom et adresse :	Nom et adresse :
N° de téléphone du domicile :	N° de téléphone du domicile :
N° de téléphone portable :	N° de téléphone portable :
N° de téléphone professionnel :	N° de téléphone professionnel :

Adresse du centre de sécurité sociale :

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :

(pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 10 ans)

Votre enfant présente-t-il des difficultés d'apprentissage ?

- Dyslexie Dysorthographe
 Dyspraxie Autres

Notez ci-dessous les observations particulières que vous jugerez utile de porter à la connaissance des infirmières ou, plus confidentiellement, sous enveloppe fermée [allergies, traitements en cours, maladies chroniques, ...]

Nom et n° de téléphone du médecin traitant :
.....

EN CAS D'URGENCE, UN ELEVE ACCIDENTE OU MALADE EST ORIENTE ET TRANSPORTE PAR LES SERVICES D'URGENCE VERS L'HOPITAL LE MIEUX ADAPTE.
LA FAMILLE EST IMMEDIATEMENT AVERTIE PAR NOS SOINS.
UN ELEVE MINEUR NE PEUT SORTIR DE L'HOPITAL QU'ACCOMPAGNE PAR SA FAMILLE.

Au cas où je ne pourrais accompagner mon enfant, j'autorise :

- mon fils/ma fille mineur(e) à se rendre à une consultation médicale urgente sur avis de l'infirmière et avec l'accord du chef d'établissement,
 le service des urgences à lui prodiguer les soins nécessaires.

Date : Signature des parents ou de l'élève majeur :

FICHE DE RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

A rendre sous enveloppe cachetée « médecin scolaire »

A remplir par les parents ou tuteurs légaux de l'enfant, dans le cadre de l'aptitude à suivre une formation professionnelle et obligatoire (code du travail : articles D4153-41 à D4153-47), **le carnet de santé est indispensable.**

Réservé à l'administration :

Nom et prénom de l'élève Né(e) le :

Adresse :

Téléphone des représentants légaux :

Nom et coordonnées du médecin traitant :

Antécédents médicaux :

- Allergie : respiratoire oui non cutanée oui non alimentaire oui non
 Asthme oui non Eczéma oui non Cardiaque oui non
 Epilepsie oui non Diabète oui non
 Maladie ostéo-articulaire oui non
 Sensoriel : problèmes de vue oui non Problèmes d'audition oui non
 Toutes pathologies ou maladies qui vous semblent importantes à nous communiquer :

Suivi actuel :

- A-t-il un suivi psychologique oui non

Précisez.....

- A-t-il un suivi médical oui non

Précisez.....

- A-t-il un traitement médical oui non

Précisez.....

- Autres suivis oui non

Précisez.....

- Hospitalisation oui non

Précisez.....

Nous vous demandons de confier à votre enfant son carnet de santé, ses lunettes s'il en porte et copie de tous documents utiles en votre possession (copie de compte-rendu récents de radiographie, d'examen biologique, rapports médicaux, etc...)

INFORMATION IMPORTANTE :

La consommation de produits psycho actifs (alcool, cannabis, autres drogues) et de certains médicaments peut avoir des conséquences en cas d'utilisation de machines ou de conduites d'engins.

Elle peut entraîner une inaptitude à la poursuite de la formation professionnelle dispensée, pendant le temps nécessaire.

Je déclare avoir pris connaissance de l'information ci-dessus.

A..... le.....

Signature de l'élève :

Signatures des représentants légaux :



CHARTRE D'ENGAGEMENT 4.0

Rentrée scolaire 2023 – 2024

Mme, M. _____
 inscrit(e) en (niveau) _____ ;
 dans (nom d'établissement) Lycée Georges Brière - REIMS ;
 désigné ci-dessous « le bénéficiaire »

Article 1^{er} : Objet

Afin de permettre à tous les élèves des classes 4.0 de bénéficier des ressources numériques et d'un accès au réseau informatique mis en place dans les établissements, un ordinateur portable, une clé USB ou une carte SD de 128 Go et une housse sont mis à disposition du bénéficiaire par la Région Grand Est.

Article 2 : Durée de la mise à disposition

La Région Grand Est met gracieusement à la disposition du bénéficiaire un ordinateur portable pour la durée de ses études, jusqu'au terme du cycle scolaire dans lequel il est engagé.

Article 3 : Responsabilités

Le bénéficiaire est seul responsable de l'usage de ce matériel. Dans l'enceinte scolaire, son usage peut être encadré par le règlement intérieur de l'établissement.

Le bénéficiaire est responsable de la conservation et de l'utilisation du matériel qui lui est attribué personnellement et qu'il peut assurer par ses soins, le cas échéant, dans le cadre d'une assurance au titre de la garantie des biens confiés. En cas de casse ou de perte, aucun nouveau matériel ne sera distribué par la Région Grand Est. Toutefois, en cas de vol attesté par un dépôt de plainte, un prêt ou une nouvelle mise à disposition sera effectué sur le fonds d'urgence.

Article 4 : Fin de la mise à disposition à l'issue de la scolarité – Cession ou restitution.

Le bénéficiaire s'engage à conserver le matériel mis à disposition durant toute sa scolarité. A l'issue de son parcours scolaire dans un lycée du Grand Est, le matériel lui sera cédé, par la Région, à titre gratuit. Le bénéficiaire pourra également refuser la cession et décider de rendre le matériel à la Région Grand Est, en bon état - dépôt assuré par la famille auprès de l'établissement.

Article 5 : Fin de la mise à disposition en cours de scolarité - Restitution ou vente.

En cas d'arrêt des études dans un lycée du Grand Est ou de déménagement, avant la fin du cycle scolaire, hors de la Région Grand Est notamment, le bénéficiaire aura le choix :
 - soit de rendre le matériel à la Région Grand Est, en bon état - dépôt assuré par la famille auprès de l'établissement.
 - soit de racheter le matériel. La valeur unitaire pour une vente dans l'année de mise à disposition est fixée à 50 % du coût du matériel, puis à 30 % les années suivantes.
 En l'absence de restitution ou de rachat, l'ordinateur sera facturé à ce dernier tarif majoré des frais de gestion d'un montant forfaitaire de 75 €. Toutes les informations utiles sont disponibles sur notre site <https://www.jeunest.fr/faq-lycee-4-0/>

Article 6 : Protection des données personnelles

La Région Grand Est veille à la protection des données à caractère personnel conformément à la réglementation en vigueur. La Région Grand Est s'assure notamment de la suppression des données personnelles qui pourraient subsister dans les ordinateurs qui lui seraient restitués.

Article 7 : Manquement aux obligations du bénéficiaire

En cas de manquements, par le bénéficiaire, à ses obligations relatives à un bon usage et à la conservation du matériel qui lui est confié, la Région Grand Est se réserve le droit de prendre les mesures appropriées ou d'exercer les poursuites qu'elle estimerait nécessaires.

Fait à _____, en deux exemplaires originaux, le _____

Le bénéficiaire
(lu et approuvé)

Le représentant légal
(lu et approuvé)

Dans le cadre du Lycée 4.0, la Région Grand Est collecte vos coordonnées et la référence du matériel qui vous est confié afin uniquement de suivre l'affectation des portables financés par la collectivité. Pour consulter vos droits ou les exercer, merci de vous rendre sur <https://www.grandest.fr/vos-aides-regionales/lycee4-0/>



CHARTRE D'ENGAGEMENT 4.0

Rentrée scolaire 2023 – 2024

Mme, M. _____
 inscrit(e) en (niveau) _____ ;
 dans (nom d'établissement) Lycée Georges Brière - REIMS ;
 désigné ci-dessous « le bénéficiaire »

Article 1^{er} : Objet

Afin de permettre à tous les élèves des classes 4.0 de bénéficier des ressources numériques et d'un accès au réseau informatique mis en place dans les établissements, un ordinateur portable, une clé USB ou une carte SD de 128 Go et une housse sont mis à disposition du bénéficiaire par la Région Grand Est.

Article 2 : Durée de la mise à disposition

La Région Grand Est met gracieusement à la disposition du bénéficiaire un ordinateur portable pour la durée de ses études, jusqu'au terme du cycle scolaire dans lequel il est engagé.

Article 3 : Responsabilités

Le bénéficiaire est seul responsable de l'usage de ce matériel. Dans l'enceinte scolaire, son usage peut être encadré par le règlement intérieur de l'établissement.

Le bénéficiaire est responsable de la conservation et de l'utilisation du matériel qui lui est attribué personnellement et qu'il peut assurer par ses soins, le cas échéant, dans le cadre d'une assurance au titre de la garantie des biens confiés. En cas de casse ou de perte, aucun nouveau matériel ne sera distribué par la Région Grand Est. Toutefois, en cas de vol attesté par un dépôt de plainte, un prêt ou une nouvelle mise à disposition sera effectué sur le fonds d'urgence.

Article 4 : Fin de la mise à disposition à l'issue de la scolarité – Cession ou restitution.

Le bénéficiaire s'engage à conserver le matériel mis à disposition durant toute sa scolarité. A l'issue de son parcours scolaire dans un lycée du Grand Est, le matériel lui sera cédé, par la Région, à titre gratuit. Le bénéficiaire pourra également refuser la cession et décider de rendre le matériel à la Région Grand Est, en bon état - dépôt assuré par la famille auprès de l'établissement.

Article 5 : Fin de la mise à disposition en cours de scolarité - Restitution ou vente.

En cas d'arrêt des études dans un lycée du Grand Est ou de déménagement, avant la fin du cycle scolaire, hors de la Région Grand Est notamment, le bénéficiaire aura le choix :
 - soit de rendre le matériel à la Région Grand Est, en bon état - dépôt assuré par la famille auprès de l'établissement.
 - soit de racheter le matériel. La valeur unitaire pour une vente dans l'année de mise à disposition est fixée à 50 % du coût du matériel, puis à 30 % les années suivantes.
 En l'absence de restitution ou de rachat, l'ordinateur sera facturé à ce dernier tarif majoré des frais de gestion d'un montant forfaitaire de 75 €. Toutes les informations utiles sont disponibles sur notre site <https://www.jeunest.fr/faq-lycee-4-0/>

Article 6 : Protection des données personnelles

La Région Grand Est veille à la protection des données à caractère personnel conformément à la réglementation en vigueur. La Région Grand Est s'assure notamment de la suppression des données personnelles qui pourraient subsister dans les ordinateurs qui lui seraient restitués.

Article 7 : Manquement aux obligations du bénéficiaire

En cas de manquements, par le bénéficiaire, à ses obligations relatives à un bon usage et à la conservation du matériel qui lui est confié, la Région Grand Est se réserve le droit de prendre les mesures appropriées ou d'exercer les poursuites qu'elle estimerait nécessaires.

Fait à _____, en deux exemplaires originaux, le _____

Le bénéficiaire
(lu et approuvé)

Le représentant légal
(lu et approuvé)

Dans le cadre du Lycée 4.0, la Région Grand Est collecte vos coordonnées et la référence du matériel qui vous est confié afin uniquement de suivre l'affectation des portables financés par la collectivité. Pour consulter vos droits ou les exercer, merci de vous rendre sur <https://www.grandest.fr/vos-aides-regionales/lycee4-0/>

INSCRIPTION AU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT ANNEE SCOLAIRE 2023-2024

Un élève a la possibilité d'être demi-pensionnaire ou interne 4 ou 5 jours. Ce choix peut être modifié en fonction de l'emploi du temps définitif et au plus tard le 24 septembre 2023.

Aucune modification ne sera effectuée en cours de trimestre. Un courrier devra être adressé au service d'intendance avant la fin de chaque trimestre pour toute demande de changement (ou par mail à l'adresse : int.0511884w@ac-reims.fr).

Tarifs annuels pour l'année scolaire 2023 :

Tarif demi-pensionnaire 5 jours : 626.40 €

Tarif demi-pensionnaire 4 jours : 532.80 €

Tarif internat 5 nuitées : 1 631.52 € (comprend l'hébergement et la restauration)

Tarif internat 4 nuitées : 1 530.72 € (comprend l'hébergement et la restauration)

Repas à l'unité : 4.35 €

Pour information et sous réserve de modification, le 1^{er} trimestre (du 04/09 au 23/12/2023) sera de 226.20 € pour un DP 5 jours, de 192.40 € pour un DP 4 jours, de 589.16 € pour un INTERNE 5 jours et de 552.76 € pour un INTERNE 4 jours.

Ces tarifs ne tiennent pas compte d'éventuelles :

- aides (bourses, aides régionales pour l'hébergement et la restauration, ...)
- remises d'ordres (stage de l'élève...)



Sans retour de cette fiche, l'élève ne pourra accéder au service de restauration scolaire et d'hébergement

NOM : PRENOM : CLASSE :

DEMI-PENSIONNAIRE* : (cochez la case utile)

4 jours : Quels jours ?

Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi

ou

5 jours (lundi au vendredi)

INTERNE* : (cochez la case utile)

4 jours :

▪ Arrivée le lundi matin

▪ Repas du lundi midi au vendredi midi

OU

ou

5 jours

▪ Arrivée le dimanche soir - **pas de restauration le dimanche soir**

▪ Repas du lundi matin au vendredi midi

* Pourra être modifié jusqu'au 24 septembre 2023 (selon emploi du temps définitif)

Responsable qui paie les frais scolaires

Nom de famille : Prénom :

Né(e) le : à

Lien avec l'élève (père/mère/foyer etc.) :

Signature du responsable financier

A COMPLETER UNIQUEMENT SI L'ELEVE SOUHAITE ACCEDER AU SERVICE DE RESTAURATION

Demande de consentement pour l'utilisation du lecteur biométrique

Année scolaire 2023-2024

Le Conseil d'Administration du lycée a approuvé le 24/06/2014 l'utilisation d'un lecteur de contour de la main pour l'identification des élèves lors de leur passage au restaurant scolaire.

Le système installé par le lycée, contrôle l'accès des élèves au restaurant scolaire. Une borne d'accès, située à l'entrée du restaurant, est reliée à un lecteur biométrique, qui contient une base de données dans laquelle figurent « les gabarits biométriques » (quelques points de mesures de géométrie de la main). Un code d'accès est associé à chaque gabarit.

Lors de chaque passage, l'élève saisit son code personnel puis place sa main sur l'appareil de lecture. La prise de mesure repose sur la géométrie de la main, seul le contour est pris en compte.

Conformément au règlement général sur la protection des données, il est inscrit au registre des activités de traitement de l'établissement.

Ce procédé d'identification au moyen du gabarit de la main est proposé aux élèves afin de leur permettre l'accès au restaurant scolaire et ainsi éviter les vols, pertes et oublis de carte.

Les données biométriques (contour de la main) sont des données sensibles. A ce titre, elles bénéficient d'une protection particulière et ne peuvent être enregistrées sans votre consentement.

Vous pouvez toutefois vous opposer à l'enregistrement des données biométriques de votre enfant. Dans ce cas, un badge d'accès au service de restauration sera délivré.



Identité du responsable légal

Nom : Prénom :

Identité de l'élève

Nom : Prénom :

En classe de :

Je donne mon consentement pour que la donnée biométrique « contour de la main » de mon enfant soit traitée par l'établissement pour l'accès à la restauration scolaire pour l'année 2023-2024

Fait à Le

Signature du responsable légal

Demande d'inscription à l'internat

L'élève / L'étudiant :

Nom : Prénom :

Classe fréquentée en 2023-2024 :

Numéro de téléphone de l'élève :

Demande son admission à l'internat du lycée Georges Brière :

Pour 4 jours (du lundi au vendredi) Pour 5 jours (du dimanche soir au vendredi)



*L'internat et la demi-pension fonctionnent du lundi matin au vendredi midi. Toutefois, la possibilité de rentrer à l'internat dès le dimanche soir est offerte exclusivement si les conditions de transport le justifient. La demande sera accordée **uniquement** après examen de la situation par le Proviseur en fonction de la capacité d'accueil.*

Commune de résidence habituelle :

Motivation de la demande (préciser le temps de trajet, les contraintes familiales ou toute autre raison qui fondent la demande d'inscription et l'éventuelle demande d'accueil dès le dimanche soir) :

.....
.....

Contacts :

	Responsable préférentiel	Autre responsable	Autre personne à contacter
NOM Prénom			
Numéro(s) de téléphone			

Personne domiciliée à Reims (ou aux environs proches) qui pourrait prendre en charge l'élève en cas de problème :

Nom : Prénom :

Adresse :

N° de téléphone : ou

Date : Signature du représentant légal :

Espace réservé au lycée :

Demande acceptée Demande en attente Demande refusée

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat

NOM ET PRENOM DE L'ÉLÈVE :**Type de contrat : FRAIS SCOLAIRES – DEMI PENSION – INTERNAT****IDENTIFIANT CREANCIER SEPA****FR 26 ZZZ 671 364**

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez **AGT COMPT LYCEE DES METIERS GEORGES BRIERE** à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de **AGT COMPT LYCEE DES METIERS GEORGES BRIERE**. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée : dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER
NOM : ADRESSE : CODE POSTAL : VILLE : PAYS :	NOM : AGENT COMPTABLE LYCEE DES METIERS GEORGES BRIERE ADRESSE : 2 RUE VAUBAN CODE POSTAL : 51 100 VILLE : REIMS PAYS : FRANCE
DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER	
IDENTIFIANT INTERNATIONAL DE COMPTE (IBAN) FR _____	IDENTIFIANT INTERNATIONAL DE L'ETABLISSEMENT (BIC) _____

Type de paiement : Paiement récurrent/ répétitifSigné à :
Le

Signature :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT)

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN /BIC)**Rappel :**

En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par **AGT COMPT LYCEE DES METIERS GEORGES BRIERE**. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec **AGT COMPT LYCEE DES METIERS GEORGES BRIERE**

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés



Adhésion à la Maison des Lycéens

La Maison des Lycéens est une association loi 1901 qui rassemble les élèves souhaitant s'engager dans des actions citoyennes et prendre des responsabilités au sein de l'établissement dans les domaines culturel, artistique, sportif et humanitaire.

La MDL est essentielle à la vie culturelle de l'établissement (sorties, soirées, jeux, gestion de la cafétéria, clubs, collectes de dons...).

Elle incite la prise d'initiatives, en développant des projets en partenariat avec des associations ou organismes extérieurs à l'établissement.

Son financement repose essentiellement sur les adhésions des élèves (tarif annuel de 7 €).

NOM :

Prénom :

Classe :

Interne / Demi-pensionnaire / Externe

Souhaite adhérer à l'association « Maison des Lycéens du Lycée Georges Brière » pour l'année 2023-2024 et verse immédiatement la somme de 7 € :

en espèces

par chèque (à l'ordre de la MDL Georges Brière)

Date :

Signature de l'élève majeur ou des responsables :

Traitement du dossier :

Numéro de reçu :

Date :

Modalités de règlement des factures

Année scolaire 2023/2024

Différentes possibilités de règlement des factures de demi-pension (restauration) et d'internat sont offertes :

1°) Télépaiement : règlement électronique des factures via un paiement sécurisé par carte bancaire

Quels sont les avantages pour les familles ?

- Confort :

Gain de temps par un mode de paiement adapté aux usages actuels.

Connexion sécurisée avec login/mot de passe (une par enfant ou possibilité de faire un regroupement sur un même compte si le parent a plusieurs enfants scolarisés dans des EPLE différents mais situés dans la même académie).

- Visibilité :

Visualisation de toutes ses créances (un ou plusieurs enfants).

Visualisation des dates d'échéance.

Si certaines créances sont soumises au prélèvement automatique, celles-ci sont aussi présentées (à titre informatif uniquement).

Possibilité de dialogue sur une adresse mail dédiée.

- Souplesse :

Choix de la créance à régler, conformément à la réglementation.

Paiements modulables, immédiats, paiement partiel ou paiement en totalité de la créance.

Retour immédiat du ticket de paiement.

Historique des paiements visibles par la famille.

2°) Chèque :

Le chèque doit être daté, signé, libellé au nom de l'agent comptable du lycée Georges Brière et transmis au service intendance.

3 °) Le prélèvement automatique :

Le mandat de prélèvement SEPA que vous signerez est valable pour l'année scolaire.

Vous recevrez en début d'année scolaire un échéancier vous prévenant des dates d'opérations et du montant prélevé. Chaque trimestre facturé fera l'objet de trois prélèvements ; deux d'un montant identique à la somme indiquée sur l'échéancier et le troisième qui soldera le trimestre concerné pour lequel vous serez prévenu par courrier. Ces courriers vous seront adressés par l'établissement de votre enfant.

Le montant des deux premiers prélèvements de chaque trimestre ne tient pas compte des éventuelles :

- aides (bourses, aides régionales pour l'hébergement et la restauration, ...)

- remises d'ordres (stage de l'élève...)

Les éventuelles régularisations interviendront sur le 3^{ème} prélèvement de chaque trimestre.

En cas de rejet de prélèvement, vous serez contacté par le service intendance de l'établissement qui jugera du maintien de cette modalité de paiement.

IMPORTANT : Pour toutes questions relatives au contenu de votre facture, à la modification de vos coordonnées bancaires, à une demande d'annulation d'autorisation de prélèvement en cours d'année scolaire, à un remboursement de trop perçu, vous devez vous adresser au service intendance de l'établissement de votre enfant. (int.0511884w@ac-reims.fr)

4°) Espèces :

Uniquement à l'intendance. Un reçu sera donné

Information sur l'utilisation du lecteur biométrique du restaurant scolaire

Identité et coordonnées de l'organisme

Nom de l'établissement : Lycée Georges Brière

Adresse : 2 Rue Vauban - 51097 REIMS Cedex

Nom du responsable du traitement : Philippe PALANCA

Finalités

- Gestion des accès au restaurant scolaire

Catégories de données collectées

- Données d'identité de l'élève : nom, prénom
- Données scolaires : classe
- Données biométrie : gabarit du contour de la main
- Autre : code personnel de l'élève

Destinataire des données

- Gabarit du contour de la main : sans destinataire (conservé en base pour comparaison)
- Autres données : service gestion de l'établissement

Durée de conservation des données

Les données relatives à l'identité de l'élève sont conservées pendant la durée de sa scolarité dans l'établissement. Les données relatives à l'identité des personnels sont conservées pendant la durée de leur affectation au sein de l'établissement.

Les gabarits biométriques du contour de la main, associés à un code d'accès personnel, sont conservés pendant la durée de l'année scolaire. Si une personne quitte l'établissement ou est désinscrite du service de restauration scolaire en cours d'année, les données biométriques sont effacées dans la semaine suivant son départ ou sa désinscription.

Droits des personnes concernées

En application du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, chapitre III, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition au traitement et de portabilité de vos données.

Vous pouvez exercer ces droits auprès du responsable du traitement, ou de son délégué à la protection des données. Pour toute question concernant le traitement de vos données personnelles, vous pouvez contacter le délégué académique à la protection des données :

- Par voie postale : Rectorat de l'académie de Reims, Délégué à la protection des données, 1 rue Navier, 51085 Reims Cedex
- Par courriel : dpd@ac-reims.fr
- Ou directement par notre site Internet : www.ac-reims.fr rubrique contact / contacter le délégué à la protection des données.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation (plainte) à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) : 3 place Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07 ou par Internet www.cnil.fr

Information sur les traitements des données personnelles pour l'inscription dans l'établissement scolaire

Les données personnelles collectées pour le dossier d'inscription papier sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès du lycée Georges Brière.

Les informations recueillies sont limitées aux seules données strictement nécessaires et font l'objet de différents traitements mis en œuvre dans le cadre de la mission d'intérêt public de l'Éducation nationale au sens du e) de l'article 6 du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD) :

- La gestion de l'inscription dans l'établissement ;
- La gestion administrative et financière ;
- Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières, l'orientation et l'affectation ;
- La gestion des examens ;
- La gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes, ...) ;
- L'utilisation d'outils de travail informatisés (Environnement numérique de travail, tablettes, ...) ;
- La gestion de la restauration, de l'internat et des services annexes (contrôle d'accès)

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de votre enfant dans notre établissement.

Le responsable des traitements est le chef d'établissement, pour les traitements réalisés au sein de l'établissement.

Certains traitements comme la scolarisation des élèves en situation de handicap, la gestion de l'affectation en fonction des spécificités territoriales, le suivi de la scolarité (téléservices d'inscription, livret scolaire numérique, affectation), ou encore la gestion des examens ... sont sous la responsabilité du ministère de l'éducation nationale, du recteur d'académie ou du directeur académique des services de l'Éducation nationale par délégation.

Vos informations personnelles sont conservées de façon sécurisée dans un cadre de confiance pendant la durée réglementée et strictement nécessaire aux traitements (Référence BOEN N° 24 du 16 juin 2005).

L'accès à vos données personnelles est strictement limité à :

- L'établissement d'affectation de votre enfant ;
- Les services académiques du rectorat de l'académie de Reims ;
- La collectivité territoriale (Région Grand Est) en charge de l'établissement ;

En application du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, chapitre III, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition au traitement et de portabilité de vos données.

Vous pouvez exercer ces droits auprès du responsable du traitement, ou de son délégué à la protection des données. Pour toute question concernant le traitement de vos données personnelles, vous pouvez contacter le délégué académique à la protection des données :

- Par voie postale : Rectorat de l'académie de Reims, Délégué à la protection des données, 1 rue Navier, 51082 Reims Cedex
- Par courriel : dpd@ac-reims.fr
- Ou directement par notre site Internet : www.ac-reims.fr rubrique contact / contacter le délégué à la protection des données

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation (plainte) à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) : 3 place Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07 ou par Internet www.cnil.fr